



## ACTIVIDAD CURSO WORD 2010

### UNIDAD No. 2

#### “Diseñar, editar y configurar páginas, figuras, imágenes y gráficos”

##### **Actividad: Realizar un Brochure (Folleto).**

Se realizó una buena carta de presentación en la Unidad 1 y usted logró ser contratado en la empresa especializada en productos de aseo. Ahora su primera misión será diseñar un brochure (folleto), donde se muestre la presentación de la empresa, Misión, Visión, Objetivos de la empresa, una tabla donde se refleja el crecimiento de clientes de la empresa por año.

Utilizar Microsoft Word 2010 para realizar un folleto creativo y de impacto visual. Esta debe tener las siguientes especificaciones:

- División en 3 columnas.
- Imágenes prediseñadas alusivas al tema del folleto.
- Tablas de 3 columnas y 5 filas.
- Insertar gráficos de SmartArt con información.
- Insertar cuadros de texto, con su respectiva configuración de letra, color fuente, estilo de letra, etc.

Criterios de evaluación
Ingresa información en un documento de texto de acuerdo al problema a solucionar.
Aplica formatos al texto de un documento de acuerdo a las necesidades del usuario.
Diseña un documento de impacto visual, acoplándose a los requisitos del cliente.